
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Laura Vélez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

# MANUAL DE USUARIO



---

<<Nombre de la solución informática >>  
**Secretaría Distrital de Salud**

---

<<Nombre de la firma o proveedor que realiza el documento>>  
<<Nombre del autor del documento>>

Manual del Usuario  
Secretaría Distrital de Salud  
Bogotá, <<Fecha de creación del documento>>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Laura Vélez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

CONTROL DE VERSIONES		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN / MOTIVO ACTUALIZACIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN
V- 3	Se actualiza contenido del formato, se incluye tabla de control de versiones, ítem 2.	2021-06-09

## TABLA DE CONTENIDO

<<Agregue aquí la tabla de contenido>>

## TABLA DE IMÁGENES

<<Agregue aquí la tabla de ilustraciones>>

## 1- INTRODUCCIÓN

<<Decir de lo que se trata el documento, describe el uso del documento, para qué sirve y de qué habla>>

## 2- OBJETIVO

<<Describa cual es el objetivo de la aplicación>>

## 3- MODULOS DEL SISTEMA

<<Describa cada uno de los módulos que componen el sistema o funcionalidad específica>>

## 4- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

<<Se debe colocar paso a paso y con las imágenes que aclaren el funcionamiento de la solución informática>>

<<Recomendaciones>>

Debe ser escrito de tal manera, que cualquier persona pueda entenderlo con la menor dificultad posible.



Es recomendable, detallar todos aquellos pasos que se llevan a cabo para usar la solución informática.

Especificar los alcances y las limitaciones que tiene.

Un buen punto de partida para un manual de usuario es hacer de cuenta que las personas que lo van a leer no tienen el más mínimo conocimiento sobre la solución que se desarrolló.

## 5- REPORTES

<<Haga una explicación de cada uno de los reportes que hacen parte de la solución>>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Laura Vélez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

## 6- GLOSARIO

<<Pequeño diccionario que explica los términos propios de la solución informática>>

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
3	30 de junio de 2021	Actualización de la guía para la elaboración del manual de usuario por ajustes y mejoras en el diligenciamiento de la información que registran los referentes técnicos o el desarrollador, lo anterior con el fin de mejorar los tiempos del procedimiento de Gestión de Soluciones de Software.